



NO	deskripsi	dokumen	96	576	0,4608
4	Melaksanakan pemerintahan masyarakat terhadap warga masyarakat. Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;	dokumen	96	576	0,4608
5	Melaksanakan penyuluhan teknis dalam rangka penegakan Perda, serta sosialisasi segala ketentuan perundang - undangan yang bermuatan larangan, peringatan, ancaman, pelanggaran pidana dan ketentuan lain;	kegiatan	96	576	0,4608
6	Melakukan pemindakan hukum kepada warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melanggar ketentuan umum dan ketenteraman Masyarakat;	kegiatan	96	576	0,4608
7	Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan dan/atau peraturan kepala daerah;	kegiatan	200	1.200	0,9600
8	Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau peraturan kepala daerah;	dokumen	96	576	0,4608
9	Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan	dokumen	96	576	0,4608
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	kegiatan	30	180	0,1360
<b>Jumlah</b>					
<b>Jumlah Pegawai :</b>					
<b>3.000</b>					

**7 BAHAN KERJA**

NO	BAHAN KERJA	PENGUNJUK DALAM TUGAS
1	Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Penyusunan rencana kerja di bidang Penyelenggaraan Penyelenggaraan
2	Sasaran Kerja	Pembagian tugas ke berbagai
3	Tugas	Memeriksa pelaksanaan tugas ke berbagai

**8 PERANGKAT KERJA**

NO	BAHAN KERJA	PENGUNJUK DALAM TUGAS
1	Rencana Operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Menyusun konsep operasional Penyelenggaraan Penyelenggaraan
2	SOTK	Memeriksa tugas ke berbagai
3	Perda	Memeriksa dalam berbagai

**9 TANGGUNG JAWAB**

1. Menghimpun tugas operasional bawahan sesuai dengan perundang - undangan dalam melaksanakan tugas

10 WEWENANG :

- a memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan
- b Memastikan terwujudnya koordinasi antar anggota
- c Mengevaluasi, dan menghimpun perundang - undangan yang berkaitan dengan tugas Satuan
- d meneliti dan menyempurnakan hasil kerja bawahan
- e

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/INSTANSI	DALAM HAL
a	Kasat	Pol PP dan Damkar	Konsultasi/kordinasi
b	Sekretaris, kabid, kasi	Pol PP dan Damkar	Konsultasi/kordinasi
c			

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Dalam ruangan
b	Suhu	dingin
c	Udara	sejuk
d	Kedadaan Ruangan	baik
e	Letak	datar
f	Penerangan	terang
g	Suara	tenang
h	Kedadaan tempat kerja	bersih
i	Getaran	.

a	jenis
b	
c	

**PENTABAS**  
Resiko Pengamanan Pelanggar Transibum

**SYARAT JABATAN LAIN**

- a Keterampilan kerja
- b Bakat Kerja
- c Temperamen Kerja
- d Minat Kerja
- e Upeya Fisik
- f Kondisi Fisik

- 1,2,3
- G, V, Q
- D, M, S
- 3a, 4a, 5A
- 1, 2, 3

- a Jenis Kelamin
- b Umur
- c Tinggi badan
- d Berat badan
- e Postur badan
- f Penampilan

- : laki-laki
- : 22 Tahun
- : 167 Cm
- : 61 Kg
- : Normal

**g Fungsi Pekerjaan**

- a Hubungan dengan data
- b Hubungan dengan orang
- c Hubungan dengan Benda

**PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : Berkurangnya Gangguan Transibum**

**KELAS JABATAN**

Mengetahui Atasn Langsung,



**KHUSAN BUSIRA, SH**  
NIP. 19671231 199402 1 007

Paman, 16 Juni 2017  
Yang Mengetahui

**SYAFRIZAL**  
NIP. 19620404 198303 1 003